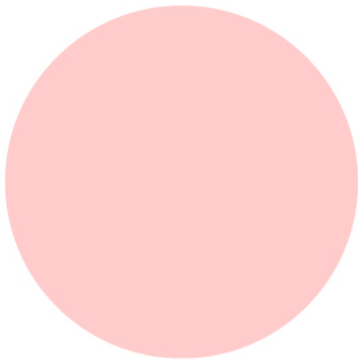
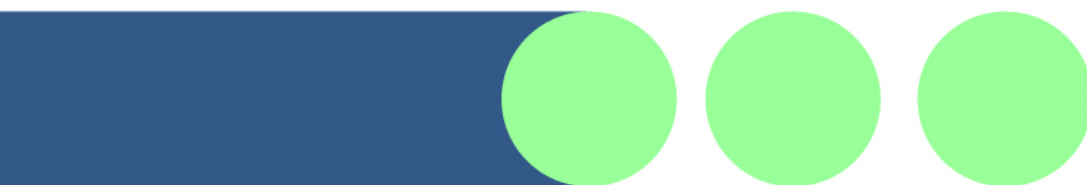


KESKI-
SUOMEN
HYVINVOINTI-
ALUE 2023



Henkilöstön siirtosuunnitelma 2.11.2022



Sisällysluettelo

1.	Alkusanat.....	3
2.	Keski-Suomen hyvinvointialue.....	3
2.1	Siirtyvästä henkilöstöstä yleisesti.....	4
2.2	Analyysi hyvinvointialueelle siirtyvästä henkilöstöstä.....	4
2.3	Siirtyvän henkilöstön palkkakustannukset, sopimusalat ja tietoa paikallisista sopimuksista.....	7
3.	Valmistelutyön foorumit ja yhteistyö.....	8
4.	Henkilöstö- ja palvelussuhdetietojen kerääminen ja analysointi.....	9
4.1	Tietojenkeräyksen toteutus.....	10
4.1	Tietojenkeräysjaksot.....	10
5.	Yhteistoiminta hyvinvointialueen muodostamisessa.....	13
5.1	Yleistä YT-menettelystä ja aikataulusta.....	13
5.2	Suositukset luovuttaville organisaatioille YT-menettelyistä.....	14
6.	Keskeiset henkilöstölinjaukset.....	14

Dokumentissa käsitellyt henkilöstö-, palkkaus- ja palvelussuhdetiedot ovat vuoden 2021 tiedon mukaisia tai läpileikkaushetkeltä 31.12.2021.

1. Alkusanat

Laissa sosiaali- ja terveydenhuoltoa ja pelastustoimea koskevan uudistuksen toimeenpanosta ja sitä koskevan lainsäädännön voimaantulosta on todettu, että väliaikainen valmistelutoimielin johtaa hyvinvointialueen toiminnan ja hallinnon käynnistämisen valmistelua. Valmistelutoimielimen tehtävänä on yhteistyössä niiden viranomaisten kanssa, joista tehtäviä ja niitä hoitavaa henkilöstöä siirtyy hyvinvointialueelle, selvittää hyvinvointialueille siirtyvä henkilöstö ja valmistella aluevaltuustolle ehdotukset henkilöstön siirtosuunnitelmaksi ja -sopimuksiksi.

Tämä dokumentti kuvaa Keski-Suomen hyvinvointialueen henkilöstön siirtosuunnitelman.

2. Keski-Suomen hyvinvointialue

Keski-Suomen hyvinvointialue järjestää 1.1.2023 alkaen kaikkien keskisuomalaisten asukkaiden sosiaali- ja terveystalvet sekä pelastustoimen ja ensihoidon palvelut. Hyvinvointialue muodostuu 22 Keski-Suomen kunnasta.

Hyvinvointialueen vastuulle kuuluvia palveluita ovat muun muassa terveysasemat, sosiaalityö, lastensuojelu, hammashoito sekä pelastustoimi. Tehtävät siirtyvät hyvinvointialueelle Keski-Suomen kunnilta ja kuntayhtymiltä.

Keski-Suomen hyvinvointialue

Keski-Suomen hyvinvointialue muodostuu Keski-Suomen 22 kunnasta.

- Asukasmäärä: noin 273 000 (08/2021)
 - Väestötiheys 16,3 as/m²
 - Taajama-aste 81,1 %
 - Syntyneet 2 160
 - Kuolleet 2 850
 - Suurin ikäryhmä 70–74-vuotiaat, 18 403
 - Sairastavuusindeksi 108,1
 - 65 tai yli vuotiaita väestöstä 23,7 %
(Tarkemmat tiedot vuodelta 2020)
- Talous: noin 1 100 milj. euroa/vuosi
- Henkilöstö yhteensä noin 11 600



2.1 Siirtyvästä henkilöstöstä yleisesti

Laissa sosiaali- ja terveydenhuoltoa ja pelastustoimea koskevan uudistuksen toimeenpanosta ja sitä koskevan lainsäädännön voimaantulosta (18§) on todettu, että **sosiaali- ja terveydenhuollon ja pelastustoimen tehtävien ja tehtäviä hoitavan henkilöstön siirto kunnista ja kuntayhtymistä** hyvinvointialueelle sekä hyvinvointiyhtymään katsotaan liikkeen luovutukseksi. Liikkeen luovutukseksi katsotaan myös **kunnan tai kuntayhtymän palveluksessa olevien opiskeluhuollon psykologien ja kuraattoreiden** siirtyminen hyvinvointialueelle ja hyvinvointiyhtymään.

Liikkeen luovutukseksi katsotaan myös **edellä tarkoitettujen tehtävien tukitehtävien ja tehtäviä hoitavan henkilöstön siirrot**, mikäli tehtävää hoitavan henkilön tosiasiallisista tehtävistä vähintään puolet on 1 momentissa tarkoitettujen tehtävien tukitehtäviä.

Tukipalvelutehtäviä ovat kaikki sosiaali- ja terveydenhuollon tai pelastustoimen toimintaa tukevat tehtävät, kuten esimerkiksi

- Keskitetty ruokahuolto
- Siivous
- Laitehuolto
- Toimisto- ja hallintopalvelut
- Palkanlaskenta-, talous- ja henkilöstöhallinnon palvelut
- ICT-palvelut
- Kiinteistötoimi, tekniset palvelut
- Laboratorio- ja kuvantamispalvelut

Jos voimaantulolain 29 §:n perusteella yksityisen palvelutuottajan kanssa tehty ostopalvelusopimus on mitätön tai hyvinvointialue irtisanoo ostopalvelusopimuksen, sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstö ja edellä tarkoitettuja tukitehtäviä hoitava henkilöstö siirtyy sopimuksen päättyttyä liikkeen luovutuksena hyvinvointialueelle, jos henkilöstöä on aiemmin ostopalvelusopimuksen perusteella siirtynyt ostopalvelutuottajan palvelukseen.

2.2 Analyysi hyvinvointialueelle siirtyvästä henkilöstöstä

Henkilöstöanalyysi perustuu luovuttajaorganisaatioista joulukuussa 2021 - tammikuussa 2022 kerättyyn henkilöstötietoon.

Tarkempia tietoja siirtyvistä henkilöistä kerättiin 2. tiedonkeruussa maaliskuussa 2022. Tällöin tiedot kerättiin kuitenkin vain niistä, joiden palvelussuhde oli tietojenkeruun hetkellä voimassa vuoden vaihteen yli. Näin ollen tietoja kerättiin 10 314 henkilöä. Tiedot tarkentuvat lopulta konversiotietojen valmistuttua marraskuussa 2022. Seuraavissa taulukoissa esitetyt henkilömäärätiedot ovat 31.12.2021 tilanteen mukaisia.

Siirtyvän henkilöstön kokonaismäärä jaoteltuna vakituisiin, määräaikaisiin ja sivutoimisiin.

Kokonaishenkilömäärä	11594
Vakituiset	8837
Määräaikaiset	2305

Pelastuslaitoksen sivutoimiset, työsuhteiset	452
---	-----

Alla olevassa taulukossa on esitetty siirtyvän henkilöstön määriä kunnittain/organisaatioittain.

Kunta/organisaatio	Henkilömäärä
Jyväskylä	4626
KSSHP	3751
Äänekoski	668
Saarikka	615
Viitasaari	471
Keuruu	284
Laukaa	268
Muurame	142
Joutsa	118
Jämsä	117
Hankasalmi	109
Konnevesi	>50
Petäjavesi	>50
Multia	>50
Uurainen	>50
Toivakka	<50
Pihtipudas	<50
Kyyjärvi	<50
Saarijärvi	<50
Karstula	<50
Kivijärvi	<50
Jyväskylän Normaalikoulu	<50
POKE	<50
Kannonkoski	<50
Kinnula	<50
Luhanka	<50

Tehtävänimikkeitä on 509 eri nimikettä. Alla olevassa taulukossa on esitetty yleisimmät tehtävänimikkeet.

Tehtävänimike	Henkilömäärä
sairaanhoitaja	>2000
lähihoitaja	>1500
hoitaja	>500
terveydenhoitaja	>200
sosiaalityöntekijä	>200
laitoshuoltaja	>200
terveyskeskuslääkäri	>200
ohjaaja	>200

Tehtävänimike	Henkilömäärä
kokki	>50
toimistosihteeri	>50
nuorisokodinohjaaja	>50
suuhygienisti	<50
hoiva-avustaja	<50
ylilääkäri	<50
perhetyöntekijä	<50

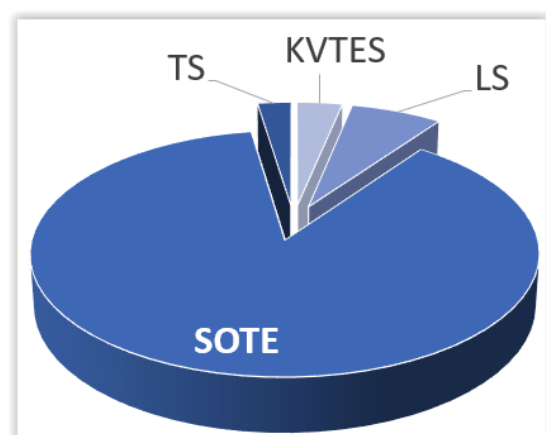
(kehitysvammalaitoksessa)	
perushoitaja	>200
osastonsihtööri	>100
fysioterapeutti	>100
hammashoitaja	>100
ruokapalvelutyöntekijä	>100
ohjaaja	>100
sairaalahuoltaja	>100
palomies	>100
psykologi	>100
sosiaali-ohjaaja	>100
erikoistuva lääkäri	>100
erikoislääkäri	>100
röntgenhoitaja	>100
kätilö	>100
ensihoitaja, hoitotaso	>50
hoitoapulainen	>50
palveluohjaaja	>50
välinehuoltaja	>50
toimintaterapeutti	>50
terveyskeskushammaslääkäri	>50
osastonhoitaja	>50
palveluesimies	>50
osastonylilääkäri	>50

palveluvastaava	<50
perheohjaaja	<50
laboratoriohoitaja	<50
ensihoitaja, perustaso	<50
logistikko	<50
projektipäällikkö	<50
kliinisesti erik. sair.hoit	<50
erikoisammattimies	<50
asumisen ohjaaja	<50
farmaseutti	<50
sairaanhoitajaopiskelija	<50
apulaisosastonhoitaja	<50
farmanomi	<50
mielenterveyshoitaja	<50
kodinhoitaja	<50
ravitsemustyöntekijä	<50
vastaava sairaanhoitaja	<50
johtava sosiaalityöntekijä	<50
lähiavustaja	<50
palvelupäällikkö	<50
palomestari	<50
puheterapeutti	<50
osastoapulainen	<50

2.3 Siirtyvän henkilöstön palkkakustannukset, sopimusalat ja tietoa paikallisista sopimuksista

Luovuttajien ilmoittamat siirtyvän henkilöstön palkkakustannukset sivukuluineen ovat olleet vuonna 2021 yhteensä noin 527 milj. €. Lomapalkkavelan määrä (pitämättömät vuosilomat ja säästövapaat) ilman sivukuluja on 31.12.2021 tiedon mukaan noin 64 milj. €. Varsinaisen lomapalkkavelan lisäksi siirtyvällä henkilöstöllä on yhteensä noin 75 000 tuntia työaikapankin ja liukuvan työajan saldoja, joiden arvo euroina on noin 1, 88 milj. €.

Siirtyvää henkilöstöä on 31.12.2021 tiedon mukaan ainakin seuraavilla sopimusaloilla:



- **SOTE**, Sosiaali- ja terveydenhuollon työ- ja virkaehtosopimus
- **KVTES**, Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus
- **LS**, Kunnallinen lääkärien virkaehtosopimus
- **TS**, Kunnallinen teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimus

Virka- ja työehtosopimusmuutokset ovat todennäköisiä. KT Kunta- ja hyvinvointityönantajien yleiskirjeen (17/2022) mukaan Hyvinvointialueiden ja hyvinvointiyhtymien sopimuksia ovat:

- Hyvinvointialueiden yleinen virka- ja työehtosopimus (HYVTES)
- Sosiaali- ja terveydenhuollon työ- ja virkaehtosopimus (SOTE-sopimus)
- Lääkärien virka- ja työehtosopimus (LS)

Lisäksi on todettu, että HYVTES tulee voimaan 1.1.2023, mikäli asiasta saavutetaan yksimielinen neuvottelutulos valtakunnallisesti. Muutoin HYVTES:n soveltamisalaan kuuluviin palkansaajiin noudatetaan sopimuskauden loppuun saakka KVTES- ja TS-sopimuksia, mikäli valtakunnallisesti ei muuta sovita.

Siirtyvää henkilöstöä koskee noin 200 erilaista paikallista sopimusta tai käytännettä.

Paikallisia sopimuksia on tehty muun muassa hälytysrahasta ja tuplavuorokorvauksesta, työaikapankista, liukuvasta työajasta, lepotaukoihin ja -aikaan liittyen, lomarahan maksuajankohdasta sekä säännöllisen työajan ulkopuolisista korvauksista. Toiminnan kannalta välttämättömät paikalliset sopimukset pyritään neuvottelemaan paikallisesti voimaan siten, että niihin ei tule juurikaan katkoa. Paikallisen sopimustoiminnan voidaan ennakoida jatkuvan vilkkaana koko vuoden 2023 ottaen huomioon toimintojen järjestäytyminen, mahdolliset uudet paikallissopimustarpeet tai päivitystarpeet sopimuksiin. Myös palkkaharmonisaatioon liittyvä valmistelu ja yhteistoiminnallinen käsittely alkavat keväällä 2023.

3. Valmistelutyön foorumit ja yhteistyö

Hyvinvointialueen valmistelua on edistetty valmistelutoimielimessä, jaostoissa sekä poliittisessa seurantaryhmässä ja jatkettu työryhmissä. Valmistelutyötä tehdään moniammatillisesti, yhteistoiminnassa ja hyvään viestintään erityistä huomiota kiinnittäen.

Jo alkutaipaleella on korostunut hyvä yhteistyö kuntien kanssa muun muassa kuntainfojen ja kuntakierrosten merkeissä. Viestintäfoorumeina toimivat esimerkiksi esihenkilö- ja henkilöstöinfot sekä henkilöstöjärjestöjen erillistilaisuudet. Keski-Suomen hyvinvointialueen verkkosivusto kokoaa hyvinvointialueen kuulumiset. Verkkosivuston kautta henkilöstö, asukkaat, järjestöt, päättäjät, yritykset, media sekä muut sidosryhmät voivat seurata hyvinvointialueen valmistelua sekä vaikuttaa uudistustyöhön.

Henkilöstön mahdollisuuksia osallistua ja vaikuttaa valmisteluun toteutetaan muutoksen tuen toimenpiteiden sekä interventioiden avulla. Muutostuen järjestäminen jäsennetään kahteen vaiheeseen, aluksi tukea painotetaan valmisteluryhmille ja rekrytoituille valmistelijoille. Tavoitteena on varmistaa valmistelun yhteensopivuutta, tiedonkulkua ja riskien hallintaa. Liikkeen luovutuksen lähestyessä muutostuen painopiste siirtyy henkilöstön sitouttamiseen ja motivointiin uuden työnantajan palvelukseen siirtymiseen. Henkilöstön muutostuen sisällöt keskittyivät aluksi yleisemmin muutoksen merkityksellistämiseen ja vaikutusten kuvaamiseen, myöhemmin konkreettisempaan muutoksen läpikäyntiin. Muutostuen tavoitteena on hallittu ”ylihyppy”, ja vasta seuraavassa vaiheessa valmiuksien kasvattaminen varsinaisten prosessien, palveluketjujen, tehtävänkuvien ja vastuunjaon muokkaamiseen.

Muutostukea on järjestetty tiedottamalla useiden eri kanavien kautta, sekä järjestämällä perehdytys- ja keskustelutilaisuuksia verkossa ja lähitilaisuuksina. Keskeisinä muutostuen alustoina toimivat Howspace -esihenkilöstön työpöytä, sekä Polku-intra.

Keski-Suomen hyvinvointialueen väliaikainen valmistelutoimielin vastaa hyvinvointialueen hallinnosta aluevaltuuston toimikauden käynnistymiseen saakka.

Väliaikainen valmistelutoimielin tekee yhteistyötä niiden viranomaisten kanssa, joilta hyvinvointialueelle siirtyy tehtäviä, niitä hoitavaa henkilöstöä, omaisuutta, sopimuksia tai esimerkiksi tieto- ja viestintätekniisiä järjestelmiä. Väliaikainen valmistelutoimielin päättää myös hyvinvointialueen vuosien 2021 ja 2022 talousarvioista ja osallistuu ensimmäisten aluevaalien järjestämiseen.

Väliaikaisen valmistelutoimielimen toimikausi päättyy 28.2.2022, kun aluevaltuusto aloittaa toimintansa 1.3.2022.

Väliaikaisen valmistelutoimielimen tukena toimii kuusi erillistä jaostoa ja yhteistoimintaelin. Jaostot ovat valmistelevia työryhmiä, jotka valmistelevat asioita Keski-Suomen hyvinvointialueen väliaikaiselle toimielimelle ja edelleen aluevaltuuston päätöksentekoon. Keski-Suomen hyvinvointialueella toimii myös väliaikainen yhteistoimintaelin, joka varmistaa vuoropuhelun henkilöstöjärjestöjen ja valmistelijoiden välillä. Yhteistoimintaelimessä on työnantajan edustajat ja pääsopijajärjestöjen edustajat.

Henkilöstöjaosto valmistelee hyvinvointialueen väliaikaiselle valmistelutoimielimelle alueellisen toimeenpanon tiekartan mukaisesti muun muassa seuraavia asioita:

- Henkilöstön siirtosuunnitelman edellyttämän tiedonkeruun aloittaminen
- Siirtyvän henkilöstön määrän arviointi
- Palkkakulujen, lomapalkkavelan, työaikapankkien, säästövapaiden arviointi
- Siirtyvää henkilöstöä koskevan ehtovertailun toteuttaminen
- Yhteistoimintamenettelyjen ohjeistaminen ja käyminen
- Henkilöstön edustajien kuuleminen
- Henkilöstön siirtosopimuksen valmistelu
- Aluevaltuustolle ehdotettavan siirtosuunnitelman valmistelu

4. Henkilöstö- ja palvelussuhdetietojen kerääminen ja analysointi

Henkilö- ja palvelussuhdetietojen kerääminen piirissä ovat voimaanpanolain nojalla hyvinvointialueelle siirtyvät. Henkilö- ja palvelussuhdetietojen kerääminen on valmistelun etenemisen kannalta välttämätöntä ja se on ensimmäinen askel kohti liikkeen luovutusta. Tietoja tarvitaan muun muassa hyvinvointialueen talous- ja henkilöstösuunnittelua varten.

Tietojen luovuttaminen perustuu lakiin ja niiden käyttämisessä noudatetaan tietosuojaa koskevaa lainsäädäntöä. Laissa sosiaali- ja terveydenhuoltoa ja pelastustoimea koskevan uudistuksen toimeenpanosta ja sitä koskevan lainsäädännön voimaanpanosta (13 §) todetaan muun muassa, että hyvinvointialueen viranomaisilla on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada hyvinvointialueen kunnilta, perusterveydenhuollon ja sosiaalihuollon yhteistoiminta-alueilta, sairaanhoitopiiriltä, erityishuoltopiiriltä ja alueen pelastustoimelta hyvinvointialueen toiminnan ja hallinnon käynnistämisen valmistelun edellyttämät välttämättömät tiedot. Lisäksi on todettu, että kuntien ja kuntayhtymien on salassapitosäännösten estämättä luovutettava hyvinvointialueelle sen toiminnan ja hallinnon käynnistämisen valmistelun edellyttämät välttämättömät tiedot voimaanpanolain 18 §:ssä tarkoitetusta henkilöstöstä, joka siirtyy hyvinvointialueen palvelukseen.

4.1 Tietojenkeräyksen toteutus

Tiedot kerätään Arkki-ympäristöön, joka on Keski-Suomen sairaanhoitopiirin suojattu työskentely-ympäristö. Teknisesti taustalla on SharePoint-ratkaisu. Arkkiin on perustettu oma työtila Keski-Suomen hyvinvointialueen valmistelua varten.

Jokaisen luovuttajaorganisaation nimetyt vastuhenkilöt saavat Arkkiin henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen tietojen luovuttamista varten. Vastuhenkilöt luovuttavat tietoja ja työskentelevät omassa suojatussa alikansiossa. Alikansion käyttöoikeudet ovat ainoastaan organisaatioiden nimeämällä yhteyshenkilöillä ja Vaten nimetyillä vastuuvalmistelijoilla. Koko Keski-Suomen hyvinvointialueen henkilö- ja palvelussuhdetietoja käsittelevät ja näkevät ainoastaan tietojenkeruusta ja -jatkokäsittelystä vastaavat nimetyt henkilöt.

Hyvinvointialueen perustamiseen tarvittavien henkilö- ja palvelussuhdetietojen kerääminen ja käsittely

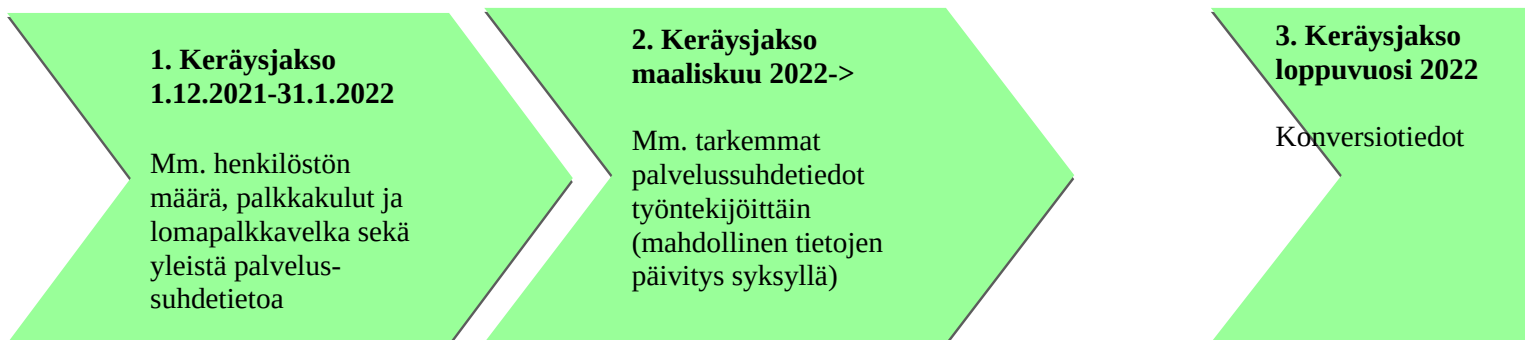


4.1 Tietojenkeräysjaksot

Henkilöstötietojen kerääminen tehdään useammassa erässä. Keräysajankohtiin vaikuttavat laissa säädetyt aikarajat sekä valmistelun etenemiseksi kulloinkin tarvittavat tiedot ja näiden päivitystarpeet. Tietoja pyritään keräämään niin harvoilla keräyskerroilla kuin se on hyvinvointialueen sujuvan valmistelun kannalta mahdollista.

Kunnan tulee antaa hyvinvointialueelle 28.2.2022 mennessä arvio siirtyvän henkilöstön määrästä, palkkakuluista ja lomapalkkavelasta. Tämä on asettanut aikarajan ensimmäiselle tietojen keräysjaksolle siten, että ensimmäinen tietojenkeräysjakso on merkitty päättyväksi 31.1.2022.

Tietojenkeräyssuunnitelma:



Ensimmäisessä tietojenkeräysjaksossa (joulukuu 2021-tammikuu 2022) kerättävät tiedot on esitetty seuraavassa taulukossa.

Kerättävä tieto	Sisältö tarkemmin
Siirtyvän henkilöstön määrä	Koontitieto 31.12.2021. Sisältää tiedot kaikista, jotka ovat siirtyvissä toiminnoissa/tehtävissä läpileikkaushetkellä)
Siirtyvän henkilöstön palkkakustannukset	Sisältää tiedot kaikista, jotka ovat siirtyvissä toiminnoissa/tehtävissä läpileikkaushetkellä) A. Ansainta-ajankohdan, vuosi 2021, mukaan sivukulut eriteltyinä (<i>Talouden kokonaisuuden ja tuloksen suunnittelua varten</i>) B. Maksuajankohdan, vuosi 2021, mukaan sivukulut eriteltyinä (<i>Kassan ja maksuvalmiuden suunnittelua varten</i>)
Lomapalkkavelka siirtyvästä henkilöstöstä	Koontitieto 31.12.2021. Liitetiedostona toimitetaan Excel-muodossa lomapalkkavelkalaskelma ilman sivukuluja. Mukana tehtävänimiketieto.
Koontitieto työaikasaldoista eriteltyinä	Kokonaisvelan määrä tunteina: Työaikapankkisaldo (lähimpänä vuodenvaihdetta 2021–2022 päättyvän työjakson loppusaldo) ja Liukuvan työajan saldo (läpileikkaushetki 31.12.2021).
Palkkapäivätulkinnat	Työsopimuksen/viranhoitomääräyksen lauseke palkkapäivästä. Tieto maksuajankohdasta, jos edellä mainittu palkkapäivä ei ole arkipäivä.
Etätyökäytännöt	Kuvaus organisaation etätyökäytänteiden periaatteista. Tieto: onko käytössä kirjalliset etätyösopimukset.
Paikalliset sopimukset	Tiedot kerätään niistä sopimuksista, joiden piirissä on hyvinvointialueelle siirtyvää henkilöstöä. Sisältäen myös työaikapankin ja liukuvan työajan käytänteet.
TVA-palkkataulukot tai vastaavat	Siirtyvän henkilöstön osalta käytössä olevat TVA-palkkatasot.
Lepotaukokäytännöt	Työaikamuodoittain tieto lepotaukojen sisällyttämisestä työaikaan, ja mahdolliset poikkeukset perusteluineen.
Titaniaan/työvuorosunnittelun jaksotukset ja pääkäyttäjän yhteystiedot	Tieto käytössä olevista jaksotuksista (3, 4 ja/tai 6 viikkoa) sekä tieto helmikuussa 2023 (tai tämän jälkeen seuraavan) alkavan työjakson aloituspäivämäärästä.
Työoikeudelliset riskit	Lyhyet case-kuvaukset

Maaliskuussa-toukokuussa 2022 tietojenkeräysjaksolla tietoja kerättiin henkilötasolla koko siirtyvästä henkilöstöstä.

Tunniste/esim. työsopimusnumero
Tunniste/ esim. keskitetty henkilönnumero
Henkilön nimi
Tehtävänimike
Organisaatitiedot, tasoittain
Nykyisen palvelussuhteen alkamispäivämäärä

Työsopimuksen/viranhoitomääräyksen alkamispäivämäärä
Määräaikaisen työsopimuksen/viranhoitomääräyksen päättymispäivä
Noudatettava virka- ja työehtosopimus
Hinnoittelutunnus
Palkat palkkalajeittain
Virka/työsuhde
Työaikaamuoto
Työaikaprosentti

Tiedonsiirrot, konversiovaihe

Konversiovaiheessa siirretään luovuttavista organisaatioista siirtyvien henkilöiden henkilötiedot, palvelussuhdetiedot ja kaikki palkanmaksuun liittyvät tiedot. Konversion toteuttaa Monetra Keski-Suomi Oy, joka vastaa palkanmaksusta Keski-Suomen hyvinvointialueella.

Konversioaineiston keruu siirtyvistä organisaatiosta aloitettiin syyskuun alussa. Ensimmäisen vaiheen konversiotiedoista on lokakuun loppuun mennessä siirretty SAP henkilötietojärjestelmään 18 luovuttavan organisaation osalta ja 10 näistä jo viety Prima-palkkajärjestelmään. Konversioaineiston käsittely jatkuu ensimmäisen vaiheen osalta vielä marraskuun ja täydentäviä konversioita ja muutoshallintaa tehdään koko loppuvuosi.

5. Yhteistoiminta hyvinvointialueen muodostamisessa

5.1 Yleistä YT-menettelystä ja aikataulusta

Yhteistoiminta on ymmärrettävä laajasti:

- Yksittäistä henkilöä koskevat asiat
 - työntekijän ja esimiehen kesken (mukana voi olla myös luottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu)
- Välitön yhteistoiminta
 - työpaikan tasolla työpaikkaa koskevat asiat, keskustelu ja asioiden läpikäynti
- Edustuksellinen yhteistoiminta laajemmin henkilöstöä koskevista asioista
 - Yhteistyöryhmät ja yhteistyötoimikunnat
 - Tarvittaessa erilliset yhteistoimintaneuvottelut
 - Uudistus vakioaiheeksi edustukselliseen yhteistoimintaan
- Yhteistoiminnan toteuttaminen uudistuksessa kaikilla yhteistoiminnan eri tasoilla

Hyvinvointialueen perustamisen yhteistoimintamenettelyt:

Keski-Suomen hyvinvointialue 1.1.2023



5.2 Suositukset luovuttaville organisaatioille YT-menettelyistä

Yhteistoimintamenettelyt käydään yt-lain 5 §:n mukaisesti luovuttavan organisaation yhteistoimintaelimessä tai vastaavassa.

Tietojen luovuttamista eli henkilöstötietojen keräämistä edeltää marraskuussa 2021 käytävät organisaatiokohtaiset yhteistoimintakäsittelyt. Näiden tarkoituksena on muun muassa kertoa henkilöstölle yleisellä tasolla, mitä tietoja hyvinvointialueelle ollaan siirtämässä. Yhteistoimintamenettelyt tulee olla luovuttavissa organisaatioissa käyty ennen kuin em. tietoja luovutetaan.

Liikkeen luovutusta ja muita mahdollisia YT-käsittelyiden ohjeita tarkennetaan myöhemmin.

6. Keskeiset henkilöstölinjaukset

Hyvinvointialueen valmisteluvaiheen keskeiset henkilöstölinjaukset tiivistävät työryhmissä asetettuja tavoitteita hyvinvointialueelle. HR-työryhmien työskentely alkoi pääosin helmikuussa ja uusia työryhmiä on perustettu tarpeiden mukaan lisää. Työryhmissä on valmisteltu erilaisia ohjeita, linjauksia ja prosesseja. Työ jatkuu myös vuoden vaihteen jälkeen. Esimerkkejä valmistelutyötä ohjaavista periaatteista:

Rekrytointiprosessit tehdään asiantuntevasti huomioiden myös taloudellisuusnäkökulma. Onnistuminen näkyy esihenkilöille sujuvina prosesseina, organisaatiolle hyvinä henkilövalintoina ja hakijoille erinomaisena hakijakokemuksena. Vaikutamme osaltamme positiivisen työnantajakuvan syntymiseen ja työntekijöiden saatavuuteen, niin ammattitaitoisin rekrytoinnein kuin ajanmukaisen työnantajamarkkinoinnin keinoilla.

Osaamisen johtaminen on tärkeä osa strategista henkilöstöjohtamista. Työn muuttuvat vaatimukset edellyttävät organisaatioilta jatkuvaa oppimista. Hyvin suunniteltu kehittäminen tukee ja ylläpitää oppimista ja työhyvinvointia.

Osaamisen ennakkoinnilla varmistetaan, että henkilöstövoimavarojen kehittäminen perustuu tulevaisuuden tarpeisiin ja tukee hyvinvointialueen strategian toteuttamista. Jatkuva työelämän muutos edellyttää osaamistarpeiden muutosten, tarpeettomaksi käyvän osaamisen sekä aivan uuden osaamistarpeen ennakointia ja analysointia. Muutokset osaamistarpeissa vaikuttavat henkilöstötarpeeseen ja siihen, millaisia osaamisvaatimuksia uusissa rekrytoinneissa on painotettava.

Työhyvinvointi on kokonaisuus, jonka muodostavat työ ja sen mielekkyys, terveys, turvallisuus ja hyvinvointi. Työhyvinvointia lisäävät muun muassa hyvä ja motivoiva johtaminen sekä työyhteisön ilmapiiri ja työntekijöiden osaaminen. Työhyvinvointi tehdään yhdessä ja sen edistäminen kuuluu meille kaikille hyvinvointialueella.

Työnantajana huolehdimme työympäristön turvallisuudesta, hyvästä johtamisesta ja työntekijöiden yhdenvertaisuudesta. Työntekijällä on vastuu oman työkykynsä ja ammatillisen osaamisensa ylläpitämisestä. Jokainen meistä vaikuttaa työpaikan myönteiseen ilmapiiriin.

Työhyvinvointijohtamisella tuetaan työntekijää, esihenkilöä ja työyhteisöä työsuojelu-, työkyky- ja työhyvinvointiasioissa. Kehitämme työsuojelu- ja työhyvinvointiasioita nykyaikaisin ja kustannusvaikuttavin ratkaisuin ennakoivasti, tarvelähtöisesti ja ratkaisukeskeisesti yhdessä asiakkaidemme kanssa hyvinvointialueella ja valtakunnallisesti verkostoituen.

Varahenkilöstö: Yksiköiden esimiehet tietävät, miten varahenkilöstöä voi varata ja mihin heitä voi käyttää. Varahenkilöstö tietää vastavuoroisesti samat asiat. Organisoinnissa keskeisiä asioita ovat toiminnan maantieteellisen toiminnan sekä palvelualueiden linjaaminen. Sen myötä varahenkilöstön liikkuminen ja johtamisen määrittely sisältäen myös mahdolliset sähköiset varausjärjestelmät. Toiminnan periaatteissa keskeisiä asioita ovat varahenkilöstön käytön kohdentaminen eli missä tilanteissa varahenkilöstöä käytetään, onko esimerkiksi käyttämisessä priorisointia vaikeassa henkilöstötilanteessa.

Palvelussuhdeasioissa päivittäistoiminta perustuu avoimuudelle ja hyvälle keskustelukulttuurille sekä organisaation ohjeiden noudattamiselle. Kehittämistä ohjaa nykyaikaisten, kannustavien ja työhyvinvointia tukevien ratkaisujen tavoittelu. Kehittäminen tapahtuu yhteistoiminnassa moniammatillisesti työntekijöiden, esihenkilöiden ja johdon kanssa. Hyvinvointialueella käytetään ja kehitetään **HR-järjestelmiä**, jotka tukevat palveluita, toimintaa, prosesseja ja raportointia.

Työaika ja työvuorosuunnittelun tavoitteena on palvelutarvelähtöisen työvuorosuunnittelun toimintamalli, joka tarkoittaa yhdenmukaisia palvelua tukevia työvuorosuunnittelun toimintatapoja ja pelisääntöjä arjessa, jatkuvia työvuorosuunnittelun palveluja sekä työntekijöiden osaamisen ja pätevyyksien huomioimista toimintalähtöisesti. Toimintamalli vahvistetaan yhteisöllisyyttä ja omien toiveiden esittämisen mahdollisuutta. Palveluille tuotetaan suunnittelu- ja toteutumatieta johtamisen ja kehittämisen tueksi. Toimintamallin kehittäminen ja käyttöönotto tapahtuvat yhdessä palvelutoiminnan ja Hyvaks:n Titania järjestelmäkokonaisuuden kanssa.